

# 中共南阳理工学院委员会文件

南理工发〔2018〕3号



## 中共南阳理工学院委员会 南阳理工学院 关于印发《南阳理工学院科级干部和教职工 2017年度考核工作方案》的通知

各党委、直属党总支、直属党支部，校内各单位：

《南阳理工学院科级干部和教职工 2017 年度考核工作方案》已经第 51 次校长办公会议和 52 次党委会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

中共南阳理工学院委员会

2018 年 3 月 19 日



# 南阳理工学院

## 科级干部和教职工 2017 年度考核工作方案

根据《事业单位人事管理条例》和《河南省事业单位工作人员年度考核暂行办法》和南阳市《关于做好 2017 年事业单位工作人员年度考核工作的通知》，特制订《南阳理工学院科级干部和教职工 2017 年度考核工作方案》。

### 一、组织领导

成立 2017 年度教职工考核工作领导小组，书记、校长任组长，其他副校级领导任副组长，党政办公室、党委组织部、党委宣传部、纪委监察处、教务处、科研处、人事处等部门负责人任成员。

领导小组下设教职工考核工作办公室，设在人事处，具体负责教职工考核工作的组织实施。人事处长兼任办公室主任。

### 二、考核对象

考核对象为：全校科级干部、正式教职工。对于下列情况，按如下原则掌握：

（一）新参加工作人员在见习或试用期间的考核，只写评语，不定等次，考核情况作为其转正、定级和初定专业技术职务的依据。

（二）新调入人员的考核，由现工作单位进行，并在年度考核中确定等次。其调动前的有关情况，由原单位提供。

（三）挂职锻炼人员，由原单位派人到其挂职单位进行考核，充分征求当地意见，并按管理权限确定考核等次。

（四）单位派出脱产学习（培训）人员，由原单位进行考核，根据其学习（培训）表现确定等次。其学习（培训）的有关情况，由所在学习（培训）单位提供。非经单位派出，但单位同意外出学习，超过半年的，不进行考核。

（五）经单位同意出国进修、学习的人员，回国后进行一次性考核。

（六）当年因病、事假累计超过半年的人员，不进行考核。

（七）在上半年批准退休的人员，不进行考核；下半年批准退休的，原则上进行考核。

（八）受行政警告处分的人员，在受处分的当年，对其进行考核，但不得定为优秀等次；受行政记过、记大过、降级处分的一年内，受行政撤职处分的两年内，对其进行考核，但只写评语，不定等次。在解除处分的当年及以后，进行正常考核。

受党内警告处分的人员，在受处分的当年，对其进行考核，但不得定为优秀等次；受党内严重警告、撤销党内职务的人员，在受处分的当年，对其进行考核，只写评语，不定等次；受留党察看处分的人员，在受处分期间，对其进行考核，只写评语，不定等次；受开除党籍处分的人员，在受处分的当年及次年，对其进行考核，只写评语，不定等次。受党纪处分人员，在上述规定时间以外，进行正常考核。

### 三、考核内容

以聘用合同和岗位职责为基本依据,以工作实绩为重点内容,以服务对象满意度和平时考核为基础,内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面,全面考核工作人员的表现,重点考核工作绩效。各单位可根据实际情况制定相关量化细则。

(一) 专职教师: 主要考核其师德、教育教学、科研、社会服务、专业发展情况等。无特殊原因,未能完成规定的教学工作量任务,或学生评价低于 90 分,或出现一般教学事故的教师,不能评为优秀。

(二) 其他专业技术人员: 主要考核其政治思想表现、服务育人、职业道德、履行岗位职责情况和业务技能、工作业绩等。

(三) 对各单位管理及工勤岗位人员: 主要考核其政治思想表现、服务师生、履行职责情况、执行纪律情况等。

(四) 外出学习人员须对本年度学习情况做出总结,由外出学习前所在单位负责考核。

(五) 有下列行为之一者,考核为不合格:

损害国家利益、损害学生和学校合法权益的行为; 在教育教学中有违背党的路线方针政策的言行; 在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果等、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响; 在履行工作职责中徇私舞弊,或索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物;

有其他违反高校教师职业道德的行为；发生重大教学事故。

#### **四、考核等次的确定**

根据有关规定，考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

2017年度我校教职工优秀指标共343个，具体分配方案见附件1。

#### **五、考核程序及考核时间**

科级干部和教职工的考核由各单位具体负责实施。每位同志要认真填写对应的年度考核登记表，通过个人述职、单位民主测评、党政联席会议研究等环节，各单位考核后提出等次意见，公示无异议后报教职工考核工作办公室，科级干部考核等次同时报送党委组织部，经汇总审核后提交校党委研究确定。

考核时间：2018年3月19日-25日（含公示时间）。3月26日上午下班前报送考核结果。

#### **六、考核结果的使用**

教职工的考核结果与教职工的聘任、奖惩、晋级、培训、辞退以及调整职务挂钩。对考核结果为优秀等次的教职工，学校将授予“先进工作者”荣誉称号。对考核结果为不合格等次的教职工，予以低聘或解聘处理。

对考核中发现违法乱纪、失职渎职的教职工，依照国家法纪和学校有关规定予以查处。

## 七、考核材料的归档

年度考核结束时，各单位汇总考核结果，并将《年度考核登记表》（见附件2）或《人事代理人员年度考核登记表》（见附件3）报送人事处，人事处统一整理并归档。

## 八、考核要求

（一）全体教职工要提高对考核工作目的、意义的认识，保证考核工作顺利进行，要正确对待自己和他人，客观公正地反映情况，坚决杜绝论资排辈、轮流坐庄或按需评优等现象，保证考核工作的严肃性和准确性。

（二）参加考核的人员，必须遵守考核纪律，严格执行考核程序和考核标准，发扬民主作风，广泛听取各方面的意见，实事求是，客观公正。

（三）对在考核工作中有违反考核规定和纪律，弄虚作假，徇私舞弊，打击报复行为的，一经查实，要严肃处理。

（四）全校各单位要统筹兼顾，认真安排，确保正常工作和考核工作互不耽搁、有序进行。

附件：1. 2017年度教职工考核优秀指标分配表

2. 年度考核登记表

3. 人事代理年度考核表

附件 1

南阳理工学院 2017 年度教职工考核优秀名额分配表

序号	单位	优秀名额
1	党政办公室	5
2	党委组织部、党委统战部	1
3	党委宣传部	1
4	纪委监察处	1
5	发展规划处	1
6	人事处	2
7	教务处	2
8	教学质量监控与评估处	1
9	实验设备处	1
10	学生处	2
11	科研处	1
12	校地合作处	1
13	财务处	4
14	国际交流合作处	1
15	招生就业处	3
16	基建处	1
17	国有资产管理处	1
18	审计处	1
19	离退休职工管理处	1
20	保卫处	6
21	工会	1
22	团委	1
23	图书馆	9
24	学报编辑部	1
25	心理健康教育中心	2

26	信息化建设与管理中心	2
27	校医院	4
28	后勤管理与服务中心	13
29	建筑设计院	1
30	机械与汽车工程学院	15
31	计算机与信息工程学院	14
32	电子与电气工程学院	15
33	土木工程学院	12
34	建筑与城市规划学院	9
35	艺术设计学院	19
36	音乐学院（公共艺术教育中心）	9
37	经济管理学院	13
38	外国语学院	19
39	数学与统计学院	8
40	文法学院	13
41	生物与化学工程学院	14
42	张仲景国医国药学院	16
43	软件学院	22
44	电子商务学院	9
45	师范学院	30
46	体育教学部	7
47	政治理论教学部	8
48	继续教育学院	2

**备注：**在此分配名额的基础上，根据《南阳理工学院 2017 年度目标管理考核方案》（南理工发〔2017〕15 号）文件精神，对 2017 年度目标管理综合考核为优秀的单位增加奖励名额（具体为教学单位增加 2 个，非教学单位增加 1 个）



附件 2

## 年度考核登记表

( 年度 )

单

位

姓

名

现聘岗位类别及等级

兼职岗位类别及等级

## 河南省人力资源和社会保障厅制

姓名		性别		出生 日期		聘现岗 时间	
岗位及职务							
岗位 职责							
个人 总结							

## 完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记

起止时间	项目、课题、成果、教学等专业技术工作名称	工作内容, 本人起何作用 (主持、参与、独立)	完成情况 (获何奖励、效益或专利)	备注
著作、论文及重要技术报告登记				
日期	名称及内容提要	出版、登载、获奖或在学术会议上交流情况	合(独)著(译著)	备注

本页仅供专业技术人员填写

## 考核结果

主管领导评语和考核等次建议	签 名： 年 月 日
本人意见	签 名： 年 月 日
未确定等次或不参加考核情况说明	签 名： 年 月 日
考核委员会 (单位)意见	盖 章 年 月 日
主管单位意见	盖 章 年 月 日
人力资源和社会 保障部门意见	盖 章 年 月 日



---

南阳理工学院党政办公室

2018年3月19日印发

---

